

CAPACITACIÓN DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

(Régimen Común)

Vicepresidencia de Servicios Registrales
2016

CONTENIDO:

1. Aspectos generales de las Esales

- 1.1 Fundamentos legales
- 1.2 Características por tipo de Esal

2. Actas de Nombramientos y Reformas:

- 2.1 Nombramientos
- 2.2 Reformas Estatutarias
- 2.3 Otros tipos de reuniones
- 2.4 Servicio de revisión virtual de actas y chat de asesoría jurídica
- 2.5 SIPREF

3. Inscripción de libros

4. Renovación de la inscripción

- 4.1 Decreto 019 de 2012
- 4.2 Beneficios
- 4.3 Pasos para realizar la renovación

5. Portafolio de productos y servicios CCB para Esales

1. Aspectos generales

1.1 Fundamentos legales:

Normas de creación legal, inspección, vigilancia y control de las autoridades competentes y control formal de las cámaras de comercio para el registro de las entidades sin ánimo de lucro.

- Artículo 38 C.N.
- Artículo 633 y ss C.C.
- Decreto 2150 de 1995

1.1 Fundamentos legales:

- Decreto Reglamentario 427 de 1996
- Circulares 004 y 008 de la SIC 2007
- Circular Externa 008 de 2012
- Decreto 019 de 2012
- Normas Especiales

1.1 Fundamentos legales:

DEBER DE LAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO:

LAS PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO DEBERÁN PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD QUE LE COMPETA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO EXPEDIDO POR LA CORRESPONDIENTE CÁMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE LA INSCRIPCIÓN, EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS, SE ALLEGARÁ COPIA DE LOS ESTATUTOS. (*Artículo 12 del Decreto 0427 de 1996*).

1.2 Características por tipo de Esal:

- **Fundaciones, asociaciones o corporaciones (Régimen Común):**

Hace referencia a las entidades sin ánimo de lucro reguladas por el Código Civil (artículos 633 y ss), (*Asociaciones, Corporaciones y Fundaciones*).

- **Cooperativas, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutuales, instituciones auxiliares del cooperativismo (Régimen Especial):**

Hace referencia a las entidades del sector solidario (E.S.S.), Reguladas por la Ley 79 de 1988 y Decreto 1481 de 1989.

1.2 Características por tipo de Esal:

Fundación:

Es una persona jurídica sin ánimo de lucro que nace de la voluntad de una o varias personas naturales o jurídicas y cuyo objetivo es propender por el bienestar común, bien sea a un sector determinado de la sociedad o a toda la población en general.

- a. Naturaleza eminentemente patrimonial
- b. Afectación de patrimonio irrevocable
- c. Vigencia indefinida
- d. Puede ser constituida por una sola persona

1.2 Características por tipo de Esal:

Asociación o Corporación:

Es un ente jurídico sin ánimo de lucro que nace de la voluntad de varios asociados o corporados, los cuales pueden ser personas naturales o jurídicas y que tiene como finalidad ofrecer bienestar físico, intelectual o moral, a sus asociados o a la comunidad en general.

- a. Número plural de personas para constituirse
- b. Vigencia determinada
- c. Puede disolverse y liquidarse por voluntad de sus asociados

1.2 Características por tipo de Esal:

Veeduría Ciudadana:

Se entiende por Veeduría Ciudadana el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público.

(Estas veedurías ciudadanas se encuentran reguladas en la Ley 850 de 2003).

1.2 Características por tipo de Esal:

Entidad extranjera de derecho privado sin ánimo de lucro:

Cuando las entidades extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, bien sean entidades de carácter privado o sean ONG's, y quieran establecer negocios permanentes en Colombia, deben, por virtud de lo señalado en el Decreto Ley 019 de 2012, registrarse en la Cámara de Comercio del lugar donde vayan a ejercer los negocios.

- a. No persona jurídica
- b. Inscripción de apoderados judiciales

Agencias, Sucursales y Establecimiento de Comercio de una ESAL:

- ✓ Artículo 264 C. Co.: **Agencia.** Son agencias de una sociedad sus establecimientos de comercio cuyos administradores carezcan de poder para representarla.
- ✓ Artículo 263 C. Co.: **Sucursales.** Son sucursales los establecimientos de comercio abiertos por una sociedad (...).
- ✓ Artículo 515 C. Co.: **Establecimiento de Comercio.** Se entiende por establecimiento de comercio un conjunto de bienes organizados por el empresario para realizar los fines de la empresa.

2. Actas de Nombramientos y Reformas

2.1 Nombramientos (Régimen Común):

Se inscribirán **ÚNICAMENTE** representantes legales, administradores y revisores fiscales (**CIRCULAR 004 SIC**).

Contenido de las actas:

1. Nombre entidad
2. Fecha
3. Órgano que se reúne
4. Convocatoria
5. Quórum deliberatorio
6. Mayorías (Votos) nombramientos (*Cargos debe estar creados*)
7. Aprobación del acta (*Si no cumple requisitos: Doc. Privado*)
8. Firma Presidente y Secretario de la reunión
9. Constancia de aceptación y número de identificación. (*Adjuntar copia de los documentos de identificación*).

2.1 Nombramientos (Régimen Común):

Sentencia C-621 de julio 29 de 2003 Corte Constitucional

NO SE CALIFICA EL VICIO.

2.1 Nombramientos (Régimen Común):

Cuando en los estatutos no regulen el tema de los nombramientos, **no será procedente acudir a lo previsto en el Código de Comercio** en relación con las sociedades comerciales, ya que no existe norma aplicable a estas entidades que remita a dicha preceptiva ni permita su integración normativa.

2.2 Reformas (Régimen Común):

Contenido de las actas:

1. Nombre entidad
2. Fecha
3. Órgano que se reúne
4. Convocatoria
5. Quórum deliberatorio
6. Mayorías (Votos) reformas
7. Aprobación del acta (*Si no cumple requisitos: Doc. Privado*)
8. Firma de Presidente y Secretario de la reunión. (*Pueden ser autorizadas por el R.L., Secretario o Revisor Fiscal*)

2.2 Reformas (Régimen Común):

CIRCULAR 004 SIC

Cuando en los estatutos no regulen el tema de las reformas, **no será procedente acudir a lo previsto en el Código de Comercio en relación con las sociedades comerciales,** ya que no existe norma aplicable a estas entidades que remita a dicha preceptiva ni permita su integración normativa.

Devoluciones frecuentes:

1. En la convocatoria no se toma en cuenta el día de la reunión.
2. Medio empleado para la convocatoria (*Debe realizarse e indicarse de acuerdo con lo estipulado en los estatutos*)
3. Tachones y enmendaduras
4. En los reingresos de documentos devueltos presentan dos actas. (*Corregida y la no corregida*)
5. En las actas autorizadas por el representante legal, revisor fiscal o secretario de la reunión, no se deja constancia de Fdo por parte de presidente y secretario.
6. En el quórum en el caso de los órganos de administración (Juntas Directivas), no se indica los nombres y apellidos de los asistentes. (*CCB control*).

Devoluciones frecuentes:

7. En las actas de reuniones de asamblea, no se indica el número de asociados o fundadores convocados y el número de asistentes.
8. En los nombramientos no se indica el número de identificación de las personas designadas (*Circular Única SIC*). Fotocopia cédulas.
10. Se indica una fecha la comienzo del acta y otra al final.
11. La aprobación del acta no implica la aprobación de las decisiones

2.3 Otros tipos de reuniones:

Reuniones universales: Se presentan cuando estando reunidos todos los fundadores o asociados deciden constituirse en asamblea general. Se caracterizan porque:

- No requieren convocatoria.
- Puede realizarse cualquier día.
- Se efectúan en cualquier sitio, dentro o fuera del domicilio social, en el país o en el exterior.

2.3 Otros tipos de reuniones:

Reunión de hora siguiente: Se presentan cuando llegada la hora de la reunión no está presente el número mínimo de asociados previsto en los estatutos o en la ley, para iniciar la reunión. Se prevé estatutariamente la posibilidad de dar inicio a la reunión una hora después de la hora señalada en la convocatoria con el número de asociados que se indique. Se caracterizan porque:

- Pueden tomar decisiones con el número asociados que se estipule estatutariamente.

2.3 Otros tipos de reuniones:

Reuniones de segunda convocatoria:

- Tiene que existir convocatoria
- Falta de quórum
- Citar a una nueva reunión
- Sesionará y decidirá válidamente con un número plural de socios
- La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez días ni después de los treinta, siempre que se respeten las mayorías especiales determinadas en la ley o en los estatutos.

2.3 Otros tipos de reuniones:

Reuniones no presenciales: De acuerdo con el artículo 19 de la Ley 222 de 1995 tienen los siguientes requisitos:

- No es indispensable la convocatoria
- Deben participar la totalidad de los asociados o fundadores.
- Debe utilizarse un medio susceptible de prueba.
- La comunicación debe ser simultánea o sucesiva

2.4 Servicios virtuales gratuitos para las Esales:

Para que evite devoluciones y ahorre tiempo en sus trámites



Revisión virtual de actas y documentos

Obtenga formatos prediligenciados para facilitar la revisión y aprobación de sus actas y documentos:

- Constitución
- Acta de nombramientos
- Acta de reformas



Chat de asesoría jurídica en línea

Reciba asesoría en línea de tipo legal o jurídico con un abogado especializado sobre cómo elaborar sus actas y documentos.

Ingresa a www.ccb.org.co – Servicios en línea – Revisión virtual de actas

2.5 SIPREF (Sistema de prevención de fraudes):

La Cámara de Comercio de Bogotá en virtud de la [Circular 005 de 2014](#), implementó el **Sistema Preventivo de Fraudes (SIPREF)** para evitar cualquier tipo de adulteración o falsificación en los registros públicos que administra.



En la Cámara de Comercio de Bogotá tenemos las herramientas para brindarle mayor control sobre sus documentos mercantiles;

3. Inscripción de libros

3. INSCRIPCIÓN DE LIBROS:

SE INSCRIBEN EN LA CAMARA DE COMERCIO CORRESPONDIENTE AL DOMICILIO PRINCIPAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO.

SOLO PROCEDE LA INSCRIPCION A PARTIR DEL REGISTRO DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO.

CLASES DE LIBROS SUJETOS A INSCRIPCION:

(Art. 175 Decreto 019 de 2012)

- ✓ LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS O FUNDADORES
- ✓ LIBROS DE ACTAS DE REGISTRO DE ASOCIADOS O FUNDADORES

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE LIBROS

- CADA LIBRO DEBE ENTREGARSE ROTULADO CON INDICACION DE SU PROPIETARIO Y DESTINACION.
- SOLO PUEDEN REGISTRARSE LIBROS EN BLANCO.
- CADA LIBRO DEBE LLEVAR UNA NUMERACION SUCESIVA Y CONTINUA.
- SI LOS LIBROS SON DE HOJAS CONTINUAS REMOVIBLES O DE TARJETAS, CADA HOJA DEBE IDENTIFICARSE CON UNA CODIFICACIÓN.

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE LIBROS

SOLICITUD ESCRITA QUE DEBE CONTENER:

1. Fecha de solicitud
2. Indicación de la entidad propietaria de los libros
3. Indicación de los libros que solicita inscribir, señalando la destinación de cada uno
4. Número de hojas útiles de cada libro
5. Firma del representante legal

4. Renovación de la inscripción

4. RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN:

4.1 Decreto 019 de 2012:

El Gobierno Nacional expidió el **Decreto 019 de 2012**, en el cual se obliga a partir del año 2013 a todas las Entidades Sin Ánimo de Lucro inscritas en las Cámaras de Comercio a realizar la **renovación de la inscripción anualmente dentro de los tres primeros meses de cada año.**

4.2 Beneficios:

- La inscripción es una **fuentes de información** a la que pueden acudir quienes deseen conocer datos de la entidad, como actividad económica y patrimonio.
- Evita que otras entidades con el **mismo nombre** puedan inscribirse en el registro de ESALES.
- Facilita el proceso de inscripción en el Registro de Proponentes para quienes aspiran a **celebrar contratos con las entidades estatales**.
- Permite **ingresar a la gran base de datos** de la Cámara de Comercio de Bogotá.

4.2 Beneficios:

- Facilita la **obtención de créditos** en el sector financiero.
- Facilita la **celebración de convenios o negocios** con los sectores público y privado nacionales e internacionales.
- Lo acredita como una **entidad cumplidora** de sus deberes legales

Realice la **renovación por internet**
antes del 27 de marzo y obtenga
más beneficios...



4. RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN:



Cuatro (4) pasaportes gratis

Ahorro*: \$78.000



Ciclo anual de capacitaciones sin costo
en asocio con **Alianza Social Uniandina**

Ahorro*: \$1.000.000



Un (1) libro electrónico sobre NIIF

Ahorro*: \$80.000



10 % de descuento
En el Diplomado de Gerencia de
Entidades Sin Ánimo de Lucro

Ahorro*: \$269.000



10% al 20 % de descuento
en programas de pregrado y
posgrado

Ahorro*: Hasta \$736.200



Formulario de renovación **sin
costo**

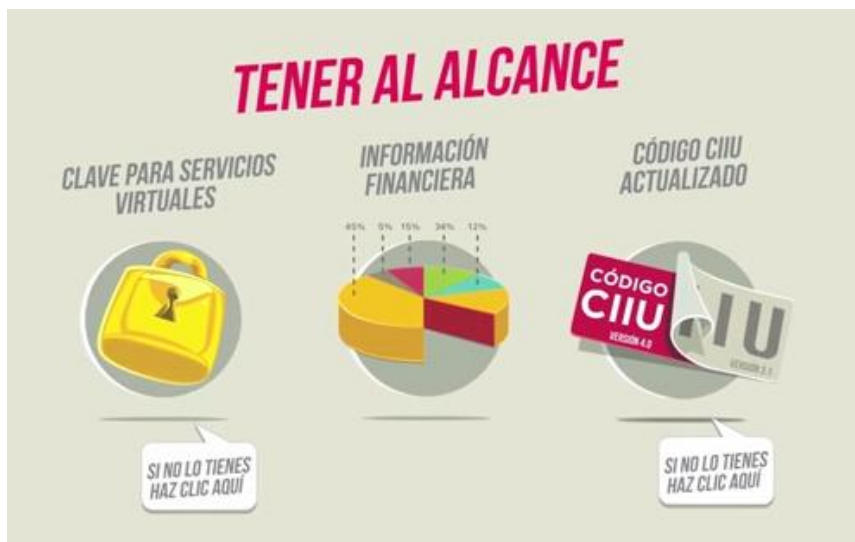
Ahorro*: \$4.800 por c/u

*Las cifras de ahorro son valores estimados

4. RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN:

4.3 Pasos para realizar la renovación por internet:

Ingresa a www.ccb.org.co/renovaciones



Pasos:

1. Diligencie el formulario por internet
2. Realice el pago presencial o virtual (Bancos, Sede de la CCB, tarjetas débito o crédito o PSE).

Si desea **asesoría personalizada sobre el proceso**, comuníquese con nuestros asesores en la Línea de respuesta inmediata 3830330, chat en línea o llamada virtual

Para comenzar, ingrese a www.ccb.org.co/renovaciones
y realice los siguiente pasos:

1

Obtenga su clave

2

Diligencie el formulario
por Internet

3

Realice el pago en el
banco o por Internet



Si desea conocer el valor a cancelar antes de realizar el proceso,
consulte la calculadora virtual

1 Obtenga su clave

Solicitud y recordación de **clave Servicios Virtuales**

Condiciones para la solicitud de clave

Señor Empresario. Bienvenido a los Servicios en Línea de la Cámara de Comercio de Bogotá. Recuerde solicitar su clave para:

- Renovación de Matrícula Mercantil.
- Inscripción a cursos y eventos, así como compra de publicaciones con descuento para miembros del Círculo de Afiliados CCB.

Términos de uso e información general

Para la utilización de su clave para Internet asignada por la Cámara de Comercio de Bogotá aplican los términos de uso e información general de nuestro portal web, los cuales puede consultar haciendo **clic aquí** (*.pdf).

Términos de aceptación

El usuario de los Servicios en Línea de la CCB (Matriculado, Inscrito, Afiliado) podrá utilizar la clave de acceso provista por la CCB para la utilización de los Servicios en Línea, la cual será remitida al correo electrónico suministrado, mecanismo que se considera tanto confiable como apropiado para identificar a la persona ante el sistema de información de la CCB y cumple con el equivalente funcional del Artículo 7 de la Ley 527 de 1999. Con el diligenciamiento del formulario de solicitud de asignación de clave para utilizar los Servicios en Línea de la CCB certifico que toda la información consignada es cierta y veraz.

No acepto condiciones de uso

Acepto condiciones de uso

1.1 Digite su inscripción o cualquiera de las cuatro opciones de búsqueda



1.2 Conteste el test de preguntas



1.3 Elija su clave y memorícela



Una vez asigne su clave, le llegará a su e-mail una notificación confirmando que ésta ya fue asignada

2

Diligencie el formulario
por Internet

Registro Único Empresarial y Social (RUES) - Renovación Matrícula Mercantil y ESALES

Siga estos pasos para llevar a cabo la renovación del Registro único Empresarial y Social (RUES):

1. Digite la clave solicitada para los servicios virtuales de la Cámara de Comercio de Bogotá.
2. Acepte los términos y condiciones de uso del servicio.
3. Realice la pre liquidación de su trámite.
4. Diligencie los formularios correspondientes.
5. Verifique y valide su trámite.
6. Genere su orden de compra y realice el pago en línea.

Digite a continuación la siguiente información:

Los campos marcados con * son necesarios

*Tipo de identificación:	Seleccione ▼	*Número de identificación:	<input type="text"/>
*Correo electrónico:	<input type="text"/>	*Clave virtual:	<input type="text"/>
*Digite el número de la matrícula mercantil o ESAL:	<input type="text"/>	¿Olvidó su contraseña?, solicítela aquí	



☐ He leído y acepto los **Términos y condiciones** para la renovación del Registro único Empresarial y Social (RUES)

Regresar

Continuar

PASO A PASO: RENOVACIÓN POR INTERNET

2

Diligencie el formulario
por Internet



Diligencie en el
campo “Total activo”
el valor de derecha a
izquierda

Resultados de búsqueda

Mostrar registros por
página

Matrícula mercantil	Nombre o razón social	Organización jurídica	Número de proponente
01228694	ORTIZ ORTIZ ELICERIO	PERSONA NATURAL	

Nueva búsqueda

ORTIZ ORTIZ ELICERIO

Matrícula mercantil: 01228694

Cédula de ciudadanía: 19200497

Diligencie el(los) campo(s) que corresponde(n) al(los) Total activo, una vez digitada la información y para saber cuánto debe pagar, haga clic en el botón “Calcular preliquidación”:

Preliquidación

Año
2012

Año	Matrícula mercantil	Nombre o razón social	Total activo	Personal Ocupado	Valor a pagar
2012	01228694	RENOVACION PERSONA NATURAL O SOCIEDAD PRINCIPAL	\$ 500.000		\$30,000.00

► Sub total	\$30,000.00
► Cantidad de Formularios : 1	\$4,000.00
► Total	\$34,000.00

Nueva búsqueda

Calcular preliquidación

Iniciar la renovación de la matrícula mercantil

PASO A PASO: RENOVACIÓN POR INTERNET

2

Diligencie el formulario
por Internet

Bienvenido: ORTIZ ORTIZ ELICERIO / Matricula: 01228694 - E-mail: dyla7@hotmail.com

▲ Cerrar sesión

Estado del proceso de renovación

ORTIZ ORTIZ ELICERIO

Matrícula mercantil: 01228694

Cédula de ciudadanía: 1920123456

Estado del proceso de renovación de

Si desea modificar el(los) activo(s) totales, consulte los formularios correspondientes, haga clic en el botón "Modificar".

Matrícula mercantil 01228694 (Primera vez)

Año renovación

2012

Mensaje informativo

Señor Empresario

Usted será direccionado al diligenciamiento o modificación en línea de los formularios.

Posteriormente, el sistema le generará una orden de compra.



Con esta orden, usted podrá hacer el pago de su renovación matrícula mercantil: PSE, tarjetas de crédito y Bancos.

Para mayor información de los canales habilitados para pagos y sus condiciones de servicio, consulte nuestra información en "Medios de Pagos".

Cerrar y continuar

Estado del proceso de renovación y diligenciar los

Estado de la información

Formulario no diligenciado !

► Total liquidación:

\$30,000.00

PASO A PASO: RENOVACIÓN POR INTERNET

2

Diligencie el formulario
por Internet

*Teléfono fijo 1:

Teléfono fijo 2:

Teléfono Celular:


Fax:

A.A.:

*E-Mail:

Página web:

Autoriza a Cámara de Comercio de Bogotá remitir mensajes a este número ☐ SI ☒ NO de Celular?



Datos de notificación

*Dirección notificación:

Barrio:

*Municipio:


***Nacional**

Público(%): Privado(%):

Total porcentaje nacional(%):

***Extranjero**

Público(%): Privado(%):

Información comercial de importación/exportación 

Seleccione si es usted: Importador ☐ Exportador ☒

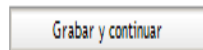
Otros datos básicos

*No. trabajadores a nivel nacional:

*% de Trabajadores Temporales:

*Ubicación de la empresa:

*Tiempo de funcionamiento:



2

Diligencie el formulario
por Internet

Actividades económicas



Ver resumen

Esta es la información que tenemos actualmente en nuestra base de datos y aparece en los certificados, en caso que quiera modificarla digite la información en los siguientes campos.

COMERCIO AL POR MENOR NO REALIZADO EN ESTABLECIMIENTOS

La actividad económica se representa con un código denominado CIU, el cual puede ser modificado por usted en la siguiente opción:

SHD

1.

Seleccionar CIU

G526900

☐

OTROS TIPOS DE COMERCIO AL
POR MENOR NO REALIZADO EN

2.

Seleccionar CIU

☐

3.

Seleccionar CIU

☐

No olvide que SIEMPRE debe
actualizar su código CIU

PASO A PASO: RENOVACIÓN POR INTERNET

2

Diligencie el formulario
por Internet

Activo		Pasivo/Patrimonio		Pérdidas/Ganancias	
*Corriente	<input type="text" value="\$0"/>	*Pasivo corriente	<input type="text" value="\$0"/>	*Ingresos Operacionales	<input type="text" value="\$0"/>
*Fijo neto	<input type="text" value="\$0"/>	*Largo plazo	<input type="text" value="\$0"/>	*Ingresos No Operacionales	<input type="text" value="\$0"/>
*Otros	<input type="text" value="\$0"/>	Pasivo total	<input type="text" value="\$0"/>	*Gastos Operacionales	<input type="text" value="\$0"/>
*Valorizaciones	<input type="text" value="\$0"/>	*Patrimonio total	<input type="text" value="\$0"/>	*Gastos No Operacionales	<input type="text" value="\$0"/>
Activo total	<input type="text" value="\$0"/>	Pasivo + Patrimonio	<input type="text" value="\$0"/>	*Utilidad / Pérdida operacional	<input type="text" value="\$0"/>
				*Utilidad / Pérdida neta	<input type="text" value="\$0"/>
ACTIVO TOTAL (Base de Liquidación): \$500,000					
<input type="button" value="Grabar y continuar"/>					

- Tenga a la mano la información del balance general al corte del 31 de diciembre.
- Diligencie como mínimo el activo corriente y el patrimonio total (**Tenga en cuenta que el activo total debe ser igual al patrimonio total**)

2

Diligencie el formulario
por Internet



Si tiene establecimientos de comercio el sistema lo llevará a que diligencie éste mismo formulario por cada uno de ellos

PASO A PASO: RENOVACIÓN POR INTERNET

2

Diligencie el formulario
por Internet

Mensaje informativo

Importante:

Usted ha terminado de diligenciar los formularios correspondientes a la renovación de la matrícula mercantil.

Si usted desea continuar en el proceso de renovación de matrícula mercantil y obtener su solicitud de compra, por favor dar clic en el botón 'finalizar y adicionar al carro de compras' que se encuentra al final del formulario.

De lo contrario usted puede realizar su revisión y/o actualización de los formularios mediante el botón 'Grabar y continuar' del formulario correspondiente.

Cerrar y continuar

Usted ha terminado de diligenciar los formularios correspondientes. Por favor de clic en el botón "Finalizar y adicionar al carro de compras" para continuar con el proceso de renovación de la(s) matrícula(s) mercantil(es).

Finalizar y adicionar al carro de compras

*Otros Pasivo total \$0

*Valorizaciones *Patrimonio total *Gasto Operac

PASO A PASO: RENOVACIÓN POR INTERNET

2

Diligencie el formulario por Internet

Carro de compras renovación matrícula mercantil

Bienvenido dyla7@hotmail.com

Razón social: ORTIZ ORTIZ ELICERIO
Matrícula mercantil: 01228694

Detalle carro compras

Matrícula 01228694 (Principal)

Año renovación	Nombre o razón social	Valor liquidación
2012	RENOVACION PERSONA NATURAL O SOCIEDAD PRINCIPAL	\$30,000.00

Matrícula

Total renovación afiliación	\$0.00
Total formularios: 1	\$4,000.00
Total renovación matrícula	\$34,000.00

Actualizar preliquidación

Actualizar datos formularios

Yo, Elicerio ortiz identificado con la cédula de ciudadanía No. 19200497

con cuenta de correo electrónico dyla7@hotmail.com, con la realización de la presente transacción declaro que soy el comerciante titular de la(s) matrícula(s) mercantil(es) objeto de esta renovación. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que toda la información suministrada es confiable, veraz, completa y exacta y que conozco y acepto las reglas de uso y marco legal para este tipo de transacciones

Generar orden de compra

Sobre la CCB ▶

Gobierno Corporativo ▶

Servicio al Cliente ▶

Registro en ▶

Mensaje Informativo

Importante:

Con esta orden de compra, usted puede realizar el pago de su renovación a través del portal mediante débito a su cuenta bancaria (por PSE) o por tarjeta de crédito.



Si lo prefiere, imprima esta orden y pague en cualquiera de los Bancos: Davivienda, Colpatria, Banco de Occidente, Banco Santander, AV Villas, Sudameris y Banco de Bogotá.

Si usted desea continuar con el proceso de pago por favor dar clic en el botón 'Pagar la orden' que se encuentra al final de la página.

Continuar

INICIO / Servicios en línea / Orden de compra

PASO A PASO: RENOVACIÓN POR INTERNET

3

Realice el pago en el
banco o por Internet

Orden de compra

Solicitud de compra: 0001105724
Fecha de la orden: martes, 15 de mayo de 2012
Valor Orden: \$34,000.00
Fecha Máxima Pago: 31 de diciembre, 2012



(415)7709998015722(8020)0001105724(3900)00034000(96)20121231

Diagrandible Sencs

Facturar a:

Número de solicitud: 0001105724
Nombre o razón social: ORTIZ ORTIZ ELCERIO
Apellido o sigla:
Identificación: 000000019200497
E-Mail: dyle78@hotmail.com
Dirección: TV. 6 ESTE NO. 7-30 IN 3
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Provincia/Departamento:
País: Colombia
Teléfono: 2519571



(415)7709998015722(8020)0001105724(3900)00034000(96)20121231



No olvide imprimir a láser su
recibo de pago (orden de
compra)

Servicio	Cantidad	Precio unitario	Precio total
RENOVACION PERSONA NATURAL O SOCIEDAD PRINCIPAL Mat(01228694) año 2012	1	\$30,000.00	\$30,000.00
FORMULARIOS REGISTRO MERCANTIL	1	\$4,000.00	\$4,000.00

Subtotal	\$34,000.00
Total	\$34,000.00

Versión para impresión

Pagar la orden

Recuerde imprimir su orden de compra en alta calidad

PASO A PASO: RENOVACIÓN POR INTERNET

3

Realice el pago en el
banco o por Internet

Recepcion Orden de compra, Cámara de Comercio de Bogotá

Volver a mensajes



tiendavirtual@ccb.org.co Agregar a contactos
Para dyla7@hotmail.com

10:02 a.m.

Responder

Mostrar siempre contenido de tiendavirtual@ccb.org.co



Confirmación de recepción

Servicios en Línea - Cámara de Comercio de Bogotá

La Cámara de Comercio de Bogotá ha recibido su orden de compra **No. 0001105724**, la cual se encuentra en proceso mientras se verifica el pago.

Si desea consultar el estado de su orden de compra **No. 0001105724**, puede hacerlo dando clic en el siguiente link

[Ver ordenes de compra](#)

También puede ingresar a nuestro portal www.ccb.org.co, seleccionar Servicios en Línea CCB y hacer clic en **-Ver Órdenes de Compra-**.

Recuerde que esta orden de compra tiene vigencia de 8 días partir a partir de hoy.

Gracias por visitar y utilizar los Servicios en Línea de la Cámara de Comercio de Bogotá

Para mayor información y soporte en el proceso, comuníquese con nuestra **Línea de Respuesta Inmediata 383-03-30**, ingrese a [nuestro chat CCB](#) o utilice el servicio de llamada virtual

Email: tiendavirtual@ccb.org.co

4. RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN:

Realice su pago **cómodamente:**



Red de
Bancos
autorizados



Sede CCB



Tarjetas de Crédito



PSE

Consulte los medios de pago en www.ccb.org.co/renovaciones

Muchas gracias
por su atención